



Istituto Comprensivo "Carlo Collodi"
Sant'Angelo Lodigiano - LO

**Integrazione al Regolamento di Istituto in
merito alla
Sicurezza Informatica- Uso consapevole TIC**



Sommario

Considerazioni generali	2
Art. 1 - Internet a scuola	3
Art. 2 - Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC	3
Art. 3 - Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet	3
Art. 4 - Reati e violazioni della legge	4
Art. 5 - Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download).....	4
Art. 6 - Sicurezza della rete interna (LAN)	4
Art. 7 - Linee guida per gli Studenti	5
Art. 8 - Linee guida per Docenti e personale ATA.....	5
Art. 9 – Sanzioni	6
Art.10 - Informazione sull'uso corretto delle TIC della scuola.....	6
Art. 11 - Sito web della scuola e servizi on-line alle famiglie, studenti, docenti/utenti esterni	6
Art. 12 - Altre forme tecnologiche di comunicazione. Rinvio.	7
Art. 13 – Garanzie e tutela della privacy – area amministrativa.....	7
Art. 14 - Netiquette e comunicazioni interpersonali (posta elettronica..).....	7
Art. 15 - Laboratori didattici.....	10



Considerazioni generali

Il nostro Istituto, negli ultimi anni, ha aumentato la dotazione informatica : completando l'installazione delle LIM nelle aule, acquistando (tramite progetti PON, attraverso donazioni e con il contributo degli EE.LL.) strumentazione informatica per la didattica e per gestione generale della Scuola.

È normale che a scuola ci si connetta ad Internet, sia per le funzioni amministrative-gestionali. sia per svolgere esperienze formative in classe e nei laboratori.

Pur riconoscendo l'utilità della connessione ad internet, non possiamo non riconoscere che può essere anche una potenziale fonte di rischi, tanto maggiori quanto meno si conoscono i modi legittimi di utilizzo e si abbia scarsa consapevolezza delle funzioni della rete.

Le linee guida riportate di seguito intendono dare nel nostro Istituto un impulso allo sviluppo di una cultura d'uso corretto e consapevole di Internet, sia tramite il richiamo a norme vigenti, sia con l'indicazione di prassi opportune per un uso sempre più professionale da parte di tutto il personale.

Il regolamento non va riferito solo ai *pericoli presenti in Internet*, ma anche alla *rete interna* dei vari plessi, di cui l'istituto si compone, , il cui uso improprio può generare problemi da un punto di vista didattico, difficoltà di uso delle macchine, fino al blocco delle stesse, comportando un danno funzionale ed anche economico.

Le responsabilità civili e penali potenzialmente derivanti dall'uso improprio delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) sono note.

E' dunque importante definire, all'interno dell'istituto, alcune regole chiare che permettano di lavorare in modo sereno e consentano di usare le tecnologie in modo efficiente e positivo.

Questo documento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto e verrà portato a conoscenza dei genitori, degli studenti e di tutto il personale della scuola.

Le norme di questo documento valgono per tutti gli spazi e laboratori dell'Istituto.

Il personale interno all'Istituto (docenti, ATA e studenti) ed esterno (genitori, altri operatori...) prenderà visione del presente documento, che sarà revisionato annualmente.

Esso non va inteso come un semplice divieto nato da generici timori, ma come stimolo ad un uso consapevole e critico delle tecnologie informatiche, con la dovuta competenza a seconda dei diversi gradi di utilizzo.

Quanto sopra, da un punto di vista legislativo e amministrativo, nasce da direttive ben precise del ministero dell'Istruzione reperibili in rete all' indirizzo: <http://www.pubblica.istruzione.it>

Nel documento sono esplicitati ordinamenti in merito a:

- accesso alle postazioni in rete della scuola dei diversi soggetti operanti nell'Istituto;
- personale in servizio, allievi, eventuali soggetti esterni alla scuola;
- accesso ai servizi resi disponibili sui computer in rete dei diversi soggetti operanti nell'Istituto; garanzie a tutela della privacy nell'uso degli strumenti tecnologici d'Istituto.

Vengono inoltre predisposti strumenti hardware e/o software da impiegare per evitare o ridurre al minimo:

- l'uso improprio dell'accesso a Internet; in particolare riguardo alla gestione relativa al traffico generato sulla LAN in uscita e in entrata verso Internet;
- i danni causati da virus o da software che viola le norme sopra definite;
- il rischio di intrusioni indesiderate dall'esterno della LAN;
- i tempi di recupero della piena funzionalità dell'infrastruttura in caso di *crash di sistema*, adottando accorgimenti tecnici mirati.



Art. 1 - Internet a scuola

L'utilizzo della rete interna/esterna (web) deve avvenire all'interno della programmazione didattica e nell'ambito delle esigenze relative agli uffici amministrativi.

Poiché esiste la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato e illegale su internet, la scuola ha limitato l'accesso ad internet mediante un filtro per la navigazione e le attività svolte in rete vengono monitorate e tracciate nel rispetto delle vigenti normative sulla privacy.

Il filtro da solo non è però in grado di eliminare tutti i rischi, anche perché è possibile commettere errori o attività illegali su siti perfettamente leciti e perché gli studenti sono in grado di collegarsi ad Internet senza protezione sia da casa che con il proprio cellulare o smartphone.

Per questo motivo i docenti hanno la responsabilità di guidare gli alunni nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso della rete e di insegnare l'utilizzo di Internet in modo accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire e ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

La scuola favorisce una "alfabetizzazione informatica" in modo che per tutti, Internet possa essere un diritto ed una risorsa.

L'Istituto regola l'uso dei laboratori indicando norme che consentono di vigilare sull'uso corretto dell'accesso ad Internet.

Art. 2 - Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle TIC

Le strategie attuate dalla scuola per garantire la sicurezza delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) sono le seguenti:

- il Dirigente Scolastico si riserva, sentiti i responsabili, di limitare l'accesso e l'uso della rete interna ed esterna (web), secondo i normali canali di protezione presenti nei sistemi operativi e utilizzando, se necessario, software aggiuntivi come Firewall;
- la Scuola promuove e adotta ogni accorgimento per evitare comportamenti contrari alle norme del presente regolamento, quali:
 - scaricare file video-musicali protetti da copyright;
 - visitare siti non necessari ad una normale attività didattica;
 - alterare i parametri di protezione dei computer in uso;
 - utilizzare la rete per interessi privati e personali che esulano dalla didattica;
 - non rispettare le leggi sui diritti d'autore;
 - navigare su siti non accettati dalla protezione interna alla scuola.

Nello specifico, tutti gli utenti dei servizi sono consapevoli che:

- il sistema informatico è periodicamente controllato dai responsabili;
- la scuola controlla periodicamente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati da ogni dispositivo;
- la scuola archivia i tracciati del traffico Internet;
- è vietato salvare o scaricare da Internet software non autorizzati;
- al termine di ogni collegamento la connessione deve essere chiusa;
- i responsabili si occupano dell'aggiornamento settimanale degli antivirus sulle macchine;
- l'utilizzo di CD, chiavi USB personali e di altri strumenti esterni di archiviazione dati deve essere previamente autorizzato e sottoposto a controllo antivirus;
- la scuola si riserva di limitare il numero di siti visitabili e le operazioni di download;
- il materiale didattico dei docenti può essere messo in rete, anche su siti personali collegati all'Istituto, sempre nell'ambito del presente regolamento e nel rispetto delle leggi.

Art. 3 - Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di Internet

L'Istituto utilizza la connettività in banda larga fornita da Telecom



Non si può escludere che durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si trovi materiale non appropriato e/o indesiderato.

La scuola non può farsi carico in toto delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web.

Gli utilizzatori, pertanto, devono essere pienamente coscienti dei rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi (pornografia, violenza, razzismo ...).

Art. 4 - Reati e violazioni della legge

Esistono comportamenti, all'apparenza innocui, che possono portare gli autori a commettere veri e propri reati e, di conseguenza, a subire procedimenti penali e/o amministrativi.

Quelli di seguito sono alcuni esempi di reati informatici (o che comunque possono essere posti in essere col mezzo informatico):

- Accesso abusivo ad un sistema informatico e telematico
- Diffusione di programmi diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico
- Danneggiamento informatico
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici
- Frode informatica
- Ingiuria
- Diffamazione
- Minacce e molestie
- Violazione dei diritti d'autore

L'Istituto, al fine di prevenire condotte inappropriate degli utenti, che potrebbero essere ricondotte ai reati di cui sopra, ha fissato alcune norme da rispettare rigorosamente e ha indicato i comportamenti corretti da tenere.

L'Istituto, in ogni caso, non sarà responsabile per le condotte illecite poste deliberatamente in essere dagli utenti del servizio.

Art. 5 - Utilizzo dei servizi Internet (e-mail, chat, forum, download)

L'insegnante di classe che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet è responsabile di quanto avviene nelle proprie ore di laboratorio.

E' vietato utilizzare e-mail personali ad uso privato.

E' vietata la pratica delle chat-line.

Gli studenti non possono usare i computer in rete senza l'ausilio e il coordinamento del docente.

E' vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate.

Il mancato rispetto da parte degli studenti delle norme così definite comporterà, oltre alla comminazione di sanzioni disciplinari, un giudizio negativo nella valutazione della condotta.

Art. 6 - Sicurezza della rete interna (LAN)

L'Istituto, in ogni Plesso, dispone di rete LAN dedicata, in parte cablata e wi-fi, che copre tutti i locali della Scuola.

Il collegamento di computer portatili o palmari personali alla rete di Istituto deve essere autorizzato.

Hanno diritto ad accedere alla rete dell'Istituto tutti i dipendenti, le ditte fornitrici di software per motivi di manutenzione e, limitatamente alle applicazioni di loro competenza, i collaboratori esterni impegnati nelle attività istituzionali per il periodo di collaborazione.

L'Amministratore di sistema può regolamentare l'accesso alla rete di determinate categorie di utenti, quando questo è richiesto da ragioni tecniche.



Per consentire l'obiettivo di assicurare la sicurezza e il miglior funzionamento delle risorse disponibili l'Amministratore di Sistema può proporre al Titolare del trattamento l'adozione di appositi regolamenti di carattere operativo che gli utenti si impegnano ad osservare.

Art. 7 - Linee guida per gli Studenti

Gli Studenti devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- non utilizzare giochi né in locale, né in rete;
- salvare sempre i lavori propri *lavori* (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- mantenere segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della vostra scuola;
- non inviare a nessuno fotografie personali o di propri amici;
- chiedere sempre al Docente il permesso di scaricare documenti da Internet;
- chiedere sempre l'autorizzazione al Docente prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della propria scuola;
- riferire immediatamente al Docente nel caso in cui qualcuno invii immagini inappropriate od offensive. Non rispondere, in ogni caso, al predetto invio;
- riferire all'insegnante in caso di reperimento di immagini inappropriate od offensive durante la navigazione su Internet;
- riferire al Docente, o comunque ad un adulto, qualora qualcuno su Internet chieda un incontro di persona;
- ricordarsi che le persone che si "incontrano" nella Rete sono degli estranei e non sempre sono quello che dicono di essere;
- non è consigliabile inviare mail personali, perciò rivolgersi sempre all'insegnante prima di inviare messaggi di classe;
- non caricare o copiare materiale da Internet senza il permesso dell'insegnante o del responsabile di laboratorio.

Art. 8 - Linee guida per Docenti e personale ATA

1. I Docenti ed il personale ATA devono attenersi alle seguenti indicazioni:

- evitare di lasciare le e-mail o file personali sui computer o sul server della scuola;
- salvare sempre i lavori propri *lavori* (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- discutere con gli alunni delle norme adottate dalla scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di Internet;
- dare chiare indicazioni su come si utilizza Internet, ed eventualmente anche la posta elettronica, e informare gli Studenti che le navigazioni sono monitorate;
- ricordare di chiudere la connessione (e di spegnere il computer) alla fine della sessione di lavoro su Internet e disabilitare la navigazione su Internet del laboratorio (qualora sia stata attivata);
- ricordare agli alunni che la violazione consapevole delle norme adottate dall'Istituto comporta le sanzioni previste dall'art. 9 del presente regolamento;
- tutti gli utilizzatori di computer, siano essi docenti, personale ATA e studenti, non devono lasciare a lungo sui computer in uso, file di grosse dimensioni e/o non più utilizzati per molto tempo onde evitare di occupare spazio.



Art. 9 – Sanzioni

A fronte di violazioni accertate delle regole stabilite dal presente regolamento, l'Istituto, su valutazione del docente presente e del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.

La violazione colposa o dolosa accertata delle norme del presente regolamento, oltre all'intervento disciplinare del Docente e/o del Consiglio di classe, potrà dare luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile.

Rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, eventuali azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'Autorità Giudiziaria.

Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente, sarà in ogni caso compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

Art.10 - Informazione sull'uso corretto delle TIC della scuola

Le regole di base relative all'accesso ad Internet sono parte integrante del regolamento d'Istituto, e sono esposte all'albo dell'Istituto, all'interno dei laboratori di informatica e negli uffici amministrativi.

Tutto il personale scolastico (docente ed ATA) analizzerà queste indicazioni e le sottoscriverà all'inizio dell'anno scolastico, all'inizio del rapporto di lavoro ed ogni qualvolta vi sarà apportata una variazione e sarà coinvolto nel suo ulteriore sviluppo, sempre tenendo conto che l'uso della rete sarà sottoposto a monitoraggio.

Sarà cura dei Docenti illustrare didatticamente i contenuti delle norme per l'utilizzo delle TIC agli Studenti, tenendo conto della loro età ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

I genitori saranno informati sull'uso accettabile e responsabile di Internet nella scuola e su alcuni consigli da seguire a casa, anche tramite l'esposizione del seguente regolamento all'albo, la sua pubblicazione sul sito web della scuola.

All'atto dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico la scuola chiede ai genitori degli studenti minori di 18 anni di età il consenso all'uso di Internet per il loro figlio e per la pubblicazione dei suoi lavori e della sue fotografie.

Art. 11 - Sito web della scuola e servizi on-line alle famiglie, studenti, docenti/utenti esterni

Sarà cura del responsabile (webmaster) la gestione delle pagine del sito della scuola, nonché la garanzia che il contenuto sul sito sia accurato ed appropriato.

Per i documenti che si trovano sul sito viene chiesto ed ottenuto il permesso dall'autore proprietario.

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare rispetteranno le norme vigenti sulla privacy.

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli alunni senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli stessi saranno pubblicate con il consenso dei loro genitori. Le fotografie degli studenti per il sito della scuola saranno selezionate in modo tale che solo gruppi di alunni siano ritratti in attività didattiche a scopi documentativi.

La scuola offre (all'interno del proprio sito web) tutta una serie di servizi alle famiglie ed agli utenti esterni:

- Orari delle classi, dei docenti, delle strutture
- Reperimento modulistica
- Registro Elettronico
- Informazioni

L'Istituto si impegna a mantenere efficienti questi servizi, a migliorarli e estenderli nell'ottica di aumentare la qualità del servizio offerto.



Art. 12 - Altre forme tecnologiche di comunicazione. Rinvio.

Le norme di utilizzo dei cellulari o altri dispositivi mobili sono indicate nel regolamento d'Istituto.

Art. 13 – Garanzie e tutela della privacy – area amministrativa

Tutte le operazioni relative all'uso della rete sono improntate alla tutela della privacy.

Relativamente alla Tutela della persona e altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali viene disposto un Documento Programmatico della Sicurezze (D.P.S.) con l'indicazione delle persone preposte per l'attività amministrativa.

La titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente scolastico designa il responsabile del trattamento dei dati nella persona del Direttore SGA.

Per l'attività amministrativa sono state adottate le misure minime, secondo quanto previsto dal D.P.R. 318/1999: password, codice identificativo personale di ogni utente; programmi antivirus; protezione (firewall) e regolamentazione degli accessi ai locali che ospitano i dati riservati o in cui si trovano le postazioni di lavoro; criteri per garantire l'integrità e la trasmissione sicura dei dati.

Art. 14 - Netiquette e comunicazioni interpersonali (posta elettronica..)

Riportiamo di seguito la Netiquette citata dalla Registro.it, l'organismo responsabile dell'assegnazione e della gestione dei domini Internet a targa .it.

Etica e norme di buon uso dei servizi di rete

Fra gli utenti dei servizi telematici di rete, prima fra tutte la rete Internet, si sono sviluppati nel corso del tempo una serie di "tradizioni" e di "principi di buon comportamento" (galateo) che vanno collettivamente sotto il nome di "netiquette".

Tenendo ben a mente che la entità che fornisce l'accesso ai servizi di rete (provider, istituzione pubblica, datore di lavoro, etc.) può regolamentare in modo ancora più preciso i doveri dei propri utenti, riportiamo in questo documento un breve sunto dei principi fondamentali della "netiquette", a cui tutti sono tenuti ad adeguarsi.

- Quando si arriva in un nuovo newsgroup o in una nuova lista di distribuzione via posta elettronica, è bene leggere i messaggi che vi circolano per almeno due settimane prima di inviare propri messaggi: in questo modo ci si rende conto dell'argomento e del metodo con il quale quest'ultimo viene trattato in tale comunità.
- Se si manda un messaggio, è bene che esso sia sintetico e descriva in modo chiaro e diretto il problema. Specificare sempre, in modo breve e significativo, l'oggetto (campo "Subject") del testo incluso nella mail. Se si utilizza un "signature file" mantenerlo breve e significativo.
- Non scrivere in maiuscolo in un intero messaggio, poiché ciò vorrebbe dire urlare nei confronti dell'interlocutore.
- Non divagare rispetto all'argomento del newsgroup o della lista di distribuzione via posta elettronica.
- Evitare, quanto più possibile, broadcast del proprio messaggio verso molte mailing list (o newsgroups). Nella stragrande maggioranza dei casi esiste una ed una sola mailing list che costituisce il destinatario corretto, e che include tutti e soli gli utenti che sono effettivamente interessati.
- Se si risponde a un messaggio ("quote"), evidenziare i passaggi rilevanti del messaggio originario, allo scopo di facilitare la comprensione da parte di coloro che non lo hanno letto, ma non riportare mai sistematicamente l'intero messaggio originale, se non quando necessario.



- Non condurre "guerre di opinione" sulla rete a colpi di messaggi e contromessaggi: se ci sono diatribe personali, è meglio risolverle via posta elettronica in corrispondenza privata tra gli interessati.
- Non pubblicare mai, senza l'esplicito permesso dell'autore, il contenuto di messaggi di posta elettronica.
- Non pubblicare messaggi stupidi o che semplicemente prendono le parti dell'uno o dell'altro fra i contendenti in una discussione. Leggere sempre le FAQ (Frequently Asked Questions) relative all'argomento trattato prima di inviare nuove domande.
- Non inviare tramite posta elettronica messaggi pubblicitari o comunicazioni che non siano state sollecitate in modo esplicito.
- Non essere intolleranti con chi commette errori sintattici o grammaticali. Chi scrive è comunque tenuto a migliorare il proprio linguaggio in modo da risultare comprensibile alla collettività.

Alle regole precedenti, vanno aggiunti altri criteri che derivano direttamente dal buon senso:

- La rete è utilizzata come strumento di lavoro da molti utenti. Nessuno di costoro ha tempo per leggere messaggi inutili o frivoli o di carattere personale, e dunque non di interesse generale.
- Qualunque attività che appesantisca il traffico o i servizi sulla rete, quali per esempio il trasferimento di archivi voluminosi o l'invio di messaggi di posta elettronica contenenti grossi allegati a un gran numero di destinatari, deteriora il rendimento complessivo della rete. Si raccomanda pertanto di effettuare queste operazioni in modo da ridurre il più possibile l'impatto sulla rete. In particolare si raccomanda di: effettuare i trasferimenti di archivi in orari diversi da quelli di massima operatività (per esempio di notte), tenendo presenti le eventuali differenze di fuso orario; non inviare per posta elettronica grosse moli di dati; indicare (ove possibile) la locazione (URL) dei dati nel messaggio, rendendoli disponibili per il prelievo o la consultazione sulla rete.
- Vi sono sulla rete una serie di siti server (file server) che contengono, in copia aggiornata, documentazione, software ed altri oggetti disponibili sulla rete. Informatevi preventivamente su quale sia il nodo server più accessibile per voi. Se un file è disponibile su di esso o localmente, non vi è alcuna ragione per scaricarlo, impegnando inutilmente la linea e impiegando un tempo sicuramente maggiore per il trasferimento.
- Il software reperibile sulla rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura. Leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o re-distribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma.

Comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali:

- violare la sicurezza di archivi e computer della rete;
- violare la privacy di altri utenti della rete, leggendo o intercettando la posta elettronica loro destinata;
- compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (virus, trojan horses, ecc.) costruiti appositamente; costituiscono dei veri e propri crimini informatici e come tali sono punibili dalla legge.

Altri punti si possono ricavare dal semplice buonsenso che, al di là delle norme scritte, dovrebbe guidare gli utenti a rispettare gli altri.

- Non essere intolleranti con chi dovesse commettere errori in una lingua straniera: se le circostanze lo consentono si possono far notare gli errori, non con toni di rimprovero ma con educazione, allo scopo di aiutare nell'apprendimento della lingua. Ovviamente se un utente ha urgentemente bisogno di conoscere determinate informazioni, commentare i suoi errori, anche se con l'intenzione di aiutare, potrebbe risultare un atteggiamento fuori luogo.
- Se si ha necessità di intervenire in un forum (o altro luogo virtuale di discussione), scrivere nella lingua utilizzata dagli altri membri della discussione. Se non la si conosce bisogna usarne un'altra conosciuta da tutti, o almeno dalla maggior parte dei partecipanti; al contrario, se ci si trova nella necessità di dover scrivere con uno o pochissimi utenti in una lingua sconosciuta dai più, si può pensare a una discussione privata, specie se la gravità della situazione non è tale da



richiedere un sacrificio di attenzione da parte di chi non può capire, e ciò indifferentemente dalla notorietà della lingua.

- Se si interviene in una lingua che non è quella del luogo di discussione, e quindi nella propria lingua madre o un'altra lingua conosciuta sperando che qualcuno possa offrire il suo aiuto, è bene scusarsi per il fatto di chiedere temporaneamente di cambiare lingua. Ciò per far capire che non si pretende di cambiare lingua, ma lo si sta chiedendo consapevoli dei sacrifici altrui. Invece si può leggere più spesso di persone che, iniziando a scrivere in una lingua che non è la loro, chiedono scusa per i loro errori. In entrambi i casi è segno di gentilezza, ma la differenza sta nel fatto che nel primo chiediamo a qualcuno di cambiare lingua per una lingua in cui siamo a nostro agio, mentre nel secondo, pur chiedendo un'informazione, siamo noi ad adattarci alla lingua altrui e facendo lo sforzo di cambiare lingua.
- Rispettare le persone diverse da te per cultura, religione, ecc. Il razzismo, il sessismo, l'omofobia, ogni tipo di discriminazione sociale e l'apologia di certe ideologie politiche non sono quasi mai tollerati e possono comportare l'esclusione o il ban.
- Non incitare o fornire informazioni su attività illegali, immorali o pericolose per chi le fa e per gli altri.
- Non fornire informazioni errate, imprecise, incomplete, ambigue od obsolete. In caso di dubbio, verificarle prima.
- Non postare immagini o video di carattere pornografico o cruento né link a essi. Se e solo se le norme del forum o del gruppo lo permettono, non pubblicarli direttamente ma sotto forma di link preceduto da un avviso sul tipo di contenuto presente.

E-mail:

La regola d'oro dell'e-mail: non inviare ad altri ciò che troveresti tu stesso sgradevole ricevere.

Un suggerimento d'oro: Quando scrivi un'email non guardarti allo specchio ma "guarda" intensamente il tuo lettore, è un atto di altruismo che ti verrà ripagato.

- Non usare l'e-mail per alcun proposito illegale o non etico.
- Non diffondere né spam né messaggi appartenenti a catene di S. Antonio.
- Includere sempre l'argomento del messaggio in modo chiaro e specifico.
- Rispondere sempre alle e-mail, se non altro per dare la conferma al mittente di presa visione.
- Cercare di rispondere alle e-mail mantenendo sempre lo stesso Argomento (topic) per conservare una struttura storica ordinata dei messaggi inviati e ricevuti, "agganciandoli" uno dopo l'altro, evitando possibilmente di spedire un nuovo messaggio per un argomento già in corso di discussione.
- Seguire le regole del Quote per scrivere la risposta a una e-mail.
- Firmare sempre col proprio nome alla fine del messaggio, a meno che la Firma non sia già inclusa nell'oggetto.
- Mantenere la privacy dei mittenti/destinatari, cancellando dal testo l'eventuale indirizzo di posta elettronica del mittente (se si inoltra una e-mail quando il destinatario non dovesse conoscere il mittente originale) e utilizzando la casella Bcc (o Ccn) se si deve inviare lo stesso messaggio a più destinatari che non si conoscono tra loro.
- Fare molta attenzione all'ortografia ed alla grammatica del proprio messaggio.
- Non insultare e non fare uso indiscriminato di parole scritte in maiuscolo (esse, infatti, corrispondono al tono di voce alto del parlato, e dunque denotano nervosismo o cattiveria).
- Riflettere bene su come il destinatario possa reagire al proprio messaggio: valutare se può essere realmente interessato al contenuto e utilizzare eventualmente le emoticon per indicare il tono della conversazione (se è diverso da quello che potrebbe far pensare la semplice lettura del testo).
- La dimensione del messaggio da inviare non deve essere troppo grande: in genere la sua dimensione dovrebbe rimanere al di sotto di 50-100 kB (al posto di contenuti di grandi dimensioni - immagini, documenti, ... - si possono inserire nel testo del messaggio dei link a tali risorse reperibili in altro modo, per esempio via FTP o HTTP).
- Non inviare messaggi privati da postazioni dalle quali possono essere letti da altri o se lo si fa ricordarsi di eliminare le tracce.
- Citare il testo a cui si risponde il più brevemente possibile, ma in modo che risulti comunque chiaro ciò a cui si riferisce nella risposta.



- Non richiedere indiscriminatamente, per qualsiasi messaggio, la ricevuta di ritorno da parte del destinatario.
- Non allegare file di dimensioni eccessive senza aver prima contattato il destinatario.
- Non allegare file con nomi eccessivamente lunghi o che contengono caratteri particolari come quelli di punteggiatura.
- Non impostare indiscriminatamente, per qualsiasi messaggio, il flag di importante e/o urgente (è come gridare al lupo al lupo inutilmente): con il passare del tempo chi riceverà le tue e-mail ignorerà il flag.
- Scrivere in modo semplice e diretto, con periodi brevi. Andare a capo spesso perché gli spazi bianchi delle interlinee aiutano la lettura. Fare una lista per punti se ci sono molte cose da dire: il testo così si leggerà facilmente anche su uno smart phone.
- Salvare il proprio messaggio in bozza quando quest'ultimo viene scritto di getto. Rileggilo il giorno dopo: sicuramente cambierai opinione su quello che hai scritto.
- Leggere il proprio messaggio almeno tre volte prima di inviarlo.

Art. 15 - Laboratori didattici

- I laboratori sono dotati di materiale inventariato come hardware, software, manuali-testi da utilizzare per scopi didattici.
- I docenti possono richiedere in prestito per scopi esclusivamente didattici (consultazione, ricerche, prove) le dotazioni, previa registrazione su apposito registro.
- I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico avranno massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, ecc.) da un laboratorio all'altro deve essere autorizzato.
- È vietato utilizzare programmi (software) non autorizzati o dei quali l'Istituto non possieda licenza d'uso. I programmi sui supporti originali sono custoditi in un luogo sicuro dell'Istituto. Per l'installazione, il ripristino o la configurazione il personale tecnico addetto si avvarrà della copia (consentita dalla legge per questo uso).
- È vietata la diffusione di programmi (software) o copie di esso con licenza rilasciata all'Istituto.
- È vietato l'uso di floppy disk, CD ROM, CD R/RW, DVD, memorie e dispositivi USB personali se non consentiti dall'insegnante, previo controllo con software antivirus.
- L'Istituto promuove al suo interno l'uso del software non proprietario (opensource) come da indicazioni ministeriali.
- L'installazione dei programmi o l'operatività ed affidabilità delle attrezzature è di competenza degli insegnanti.
- È vietato a chiunque non sia autorizzato installare programmi, modificare installazioni di programmi e di rete, cambiare le configurazioni delle macchine.
- L'assistenza per piccoli interventi è assicurata dal personale della ditta incaricata.
- Chiunque utilizzi dispositivi e ne verifica il malfunzionamento deve segnalare tempestivamente ai docenti, i quali interverranno o annoteranno l'anomalia e provvederanno, se in grado, alla risoluzione del problema, in caso contrario informeranno la segreteria per l'intervento dell'assistenza tecnica esterna. apponendo il cartello di "fuori servizio".
- È vietato alle persone non autorizzate manomettere o intervenire sulle apparecchiature o impianti di qualsiasi natura, installare accessori che pregiudichino la sicurezza delle persone o che rischino di causare danni all'apparecchiatura stessa.
- I laboratori devono essere dotati di estintori portatili di tipo approvato in stato di efficienza.
- Per spegnere incendi di origine elettrica o prossimi a impianti elettrici sotto tensione non si deve usare acqua, ma gli appositi estintori possibilmente del tipo a CO2.
- Il docente presente, se possibile, staccherà l'interruttore generale del laboratorio. Per le procedure dettagliate, al riguardo, si rinvia al "Piano di Emergenza" predisposto.
- Nei laboratori deve essere sempre presente apposita segnaletica di sicurezza relativa sia ai rischi specifici, sia alla gestione delle emergenze.
- È obbligatorio consultare comunque le procedure specifiche disponibili nei singoli laboratori.



I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune. Pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per garantirne l'efficienza. I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali sono a disposizione di tutti i docenti e studenti dell'Istituto. Gli utilizzatori devono attenersi al seguente regolamento interno:

- L'accesso degli alunni e docenti al laboratorio è regolato secondo l'orario delle lezioni, dando priorità alle classi che lo hanno prenotato. È vietato l'uso dei laboratori e di Internet per scopi personali finanziari, pubblicitari, politici e per gioco. L'uso dei laboratori e delle attrezzature per attività di altra natura deve essere autorizzato.
- L'accesso al laboratorio è consentito solo dopo apposita prenotazione da parte dei docenti: sul foglio prenotazioni affisso nei laboratori, indicando docente e classe.
- Gli insegnanti che prevedono di non utilizzare il laboratorio, in precedenza prenotato, sono pregati di segnalarlo (cancellandosi) in modo da consentirne l'utilizzo ad altri.
- Non è consentito l'uso del laboratorio nelle ore di supplenza o durante l'intervallo.
- I progetti che prevedono l'uso del laboratorio devono essere preventivamente segnalati al referente del Plesso.
- Le classi possono accedere in laboratorio solo in presenza del docente, che è tenuto a vigilare sugli alunni e a svolgere l'attività didattica programmata. Si entra in laboratorio solo dopo l'uscita della classe dell'ora precedente.
- È proibito portare e consumare cibi o bevande nei laboratori.
- Gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione (antimeridiana e/o pomeridiana) gli zaini saranno tollerati se disposti in un angolo all'ingresso dei laboratori e comunque in modo da non impedire un regolare sffollamento.
- Per l'uscita dal laboratorio in caso di emergenza ci si deve attenere alle disposizioni date ed illustrate in ogni locale dell'edificio e portarsi nel luogo di ritrovo indicato, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma.
- Al termine dell'attività il docente si accerta della situazione del materiale (attrezzature, accessori, ecc.) e di eventuali anomalie o mancanze; verificano inoltre che siano spente tutte le apparecchiature; l'aula sia lasciata in condizione adeguata per ricevere un'altra classe; l'uscita degli alunni dal laboratorio avvenga ordinatamente. L'attività didattica dell'ultima ora nei laboratori può essere conclusa 5 minuti prima del termine ufficiale delle lezioni, al fine di favorire la sistemazione dell'aula e l'uscita ordinata degli alunni.
- L'insegnante segnala i problemi riscontrati sulle macchine, i guasti e gli eventuali danni riscontrati sulle postazioni o sugli arredi (scritte, etc...).
- Ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante o al tecnico di laboratorio qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- Gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori eventuali rifiuti; i PC dovranno essere lasciati disconnessi, ma accesi per consentire il controllo e lo spegnimento da parte dell'incaricato A.T.
- Non è consentito modificare a qualsiasi titolo le impostazioni dei computer. Non cercare di modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, pagina iniziale di Internet, account di posta elettronica...). I menu di Office non devono subire variazioni: devono restare attive le barre dei menu standard e di formattazione. La posizione delle icone deve rimanere invariata.
- E' consentito memorizzare temporaneamente i propri file nella cartella Documenti, creando una cartella nella quale memorizzare i dati es. classe 1 A I file non archiviati secondo questo criterio potranno essere eliminati.
- È vietato agli alunni cancellare o alterare file o cartelle presenti sulla postazione utilizzata.
- Onde evitare perdite di dati, si consiglia comunque di effettuare, appena possibile, copie di sicurezza del lavoro svolto (es. su pendrive). Per ragioni di manutenzione potrebbero essere effettuati, secondo necessità e al termine delle attività didattiche, interventi di formattazione (cancellazione dei dati) e reinstallazione del software. Perciò, è opportuno che gli utenti effettuino le copie di sicurezza del proprio lavoro.



- È vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali, salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet è necessario chiedere autorizzazione al docente.
- Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo. Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione e solo nel caso si tratti di free software. I docenti che hanno necessità di installare programmi sono pregati di contattare il responsabile del laboratorio.
- Occorre limitare il più possibile l'uso della stampante per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner:
 - non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video, quindi stampare solo i documenti finali;
 - controllare sempre l' anteprima di stampa;
 - stampare solo i documenti importanti;
 - non stampare pagine web, ma usare copia/incolla e poi stampare il documento dopo relativa formattazione, evitando sprechi di inchiostro e carta;
 - non utilizzare una stampante diversa da quella configurata e non modificare, comunque, la configurazione della stampante;
 - non stampare pagine con sfondi uniformi es. diapositive di Power Point;
 - utilizzare la modalità risparmio quando è possibile;
 - utilizzare sempre la stampa in B/N, evitando stampe a colori.

L'adozione di comportamenti corretti garantisce il buon utilizzo delle attrezzature e ne permette il libero uso.